



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ**

бр. 170-11
28.03.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара

ОБУЋА

у отвореном поступку по партијама

ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2018

март 2018. године

На основу чланова 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 9/2018, деловодни број 170 - 6 од 12.03.2018. године. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 9/2018, деловодни број 170 - 7 од 12.03.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара
ОБУЋА
ЈН број 9/2018

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	4
3.	Техничке спецификације и услови везани за предмет јавне набавке	5
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	35
5.	Критеријуми за доделу уговора	40
6.	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	41-64
	Образац 1. Образац понуде	42
	Образац 2. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	52
	Образац 3. Образац трошкова припреме понуде	57
	Образац 4. Образац изјаве о независној понуди	58
	Образац 5. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом	59
	Образац 6. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом	60
	Образац 7. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде	61
	Образац 8. Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла	62
	Образац 9. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора	63
	Образац 10. Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;	64
7.	Модел уговора	65
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	83

Укупан број страна Конкурсне документације је 96.

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање.
Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.
Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
У поступку предметне јавне набавке примењују се и Закон о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља).

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 9/2018 су добра – ОБУЋА

1.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавним набавкама.

1.5. КОНТАКТ

Контакт особа: вс Биљана Миловановић мастер менаџер, сертификовани службеник за јавне набавке
Факс: 011/3006-330
Радни дани наручиоца: од понедељка до петка
Радно време наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

1.6. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање.

Управа за општу логистику, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: УОЛ СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за организацију, координацију рада осталих учесника у поступку набавке и реализације уговора.

Крајњи примаоци Наручиоца: Организационе јединице МО и ВС које су, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежне за квантитативни пријем добара, формирање материјалних докумената и исплату уговорених добара.

Војна контрола квалитета, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за надзор и контролу квалитета уговорених добара.

Одсек за интендантска материјална средства (ИнМС), Војнотехнички институт, Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране: Организациона јединица МО и ВС која је у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за издавање и оверу узорака.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 9/2018, су добра – ОБУЋА,

Назив и ознаке из Општег речника набавке:

- 18800000 – Обућа.

Понуђена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

2.2. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликована у 4 (четири) партије, и то:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
ПАРТИЈА 1 – ПАПУЧЕ			
1.	ПАПУЧЕ	пар	3.000
ПАРТИЈА 2 – ЦИПЕЛЕ			
1.	ЦИПЕЛЕ бродске, црне	пар	300
2.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, мушке	пар	10.000
3.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, женске	пар	3.072
ПАРТИЈА 3 – КЛОМПЕ			
1.	КЛОМПЕ мушке беле	пар	225
2.	КЛОМПЕ женске беле	пар	125
ПАРТИЈА 4 – ЧИЗМЕ ГУМЕНЕ			
1.	ЧИЗМЕ беле	пар	70
2.	ЧИЗМЕ за ловочуваре	пар	12
3.	ЧИЗМЕ гумене	пар	22

Понуђач може поднети понуду за целокупну набавку (све партије) или само за одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за све партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара из појединачне партије. Уколико се не поднесе за све врсте и количине из партије, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет ових техничких спецификација су:

Партија 1 – ПАПУЧЕ;

Партија 2 – ЦИПЕЛЕ И ЧИЗМЕ;

Партија 3 – КЛОМПЕ;

Партија 4 – ЧИЗМЕ ГУМЕНЕ.

Партија 1 – ПАПУЧЕ

Број партије	Ред. бр.	Назив добра
1.	1.	ПАПУЧЕ

Предмет ове техничке спецификације су папуче.

Изглед:

- Папуче могу да буду у црној, плавој, сивој или браон боји. На папучама су дозвољени мањи, прикладни детаљи у другој боји/бојама (*различити геометријски облици, назив робне марке*);
- Целокупна количина папуча мора да буде израђена у изабраној боји;
- Папуче морају да имају анатомско газиште;
- Горњи део папуче мора да буде провучен кроз ђон;
- Папуче морају да буду „фино обрађене“, без штрчећих делова;
- Ђон мора да буде профилисан у циљу смањења клизања.

Материјали за израду:

- Лице папуче мора да буде израђено од гуме;
- Ђон мора да буде израђен од пенасте гуме.

Физичко-механичке карактеристике:

- Отпорност ђона према савијању:
 - Када се ђон испитује у складу са тачком 8.4.2. SRPS EN ISO 20344:2013, пораст величине реза не сме бити већи од 4 mm након 30.000 циклуса савијања. После наведеног броја циклуса савијања не сме доћи до оштећења и деформације ђона;
- Отпорност према клизању на поду од керамичких плочица са NaLS (*према SRPS EN ISO 13287*):
 - клизање пете ка напред: коефицијент трења не мањи од 0,28,
 - клизање предњег газишта ка напред: коефицијент трења не мањи од 0,32.

Намена:

- Папуче су намењене за суве и влажне услове (*морају да буду израђене од непромочивих материјала који омогућавају брзо сушење*);

Величински бројеви:

- Папуче се израђују у величинским бројевима од 35 до 48.

Паковање:

- Папуче се пакују у оригиналну амбалажу произвођача, а затим одговарајући број пари истог величинског броја у транспортну амбалажу;
- Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, димензија (570 x 380 x 320) mm. Транспортна амбалажа се одоздо и одозго затвара лепљивом траком.

Начелан изглед папуча је приказан на слици 1.



Слика 1 – Начелан изглед папуча

Партија 2 – ЦИПЕЛЕ

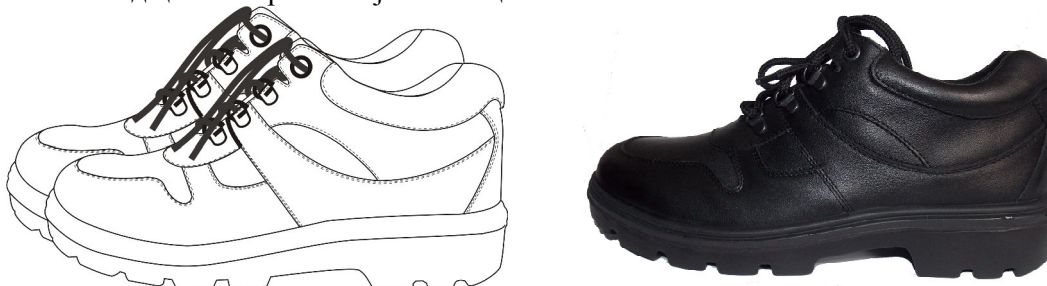
Број партије	Ред. бр.	Назив добра
2.	1.	ЦИПЕЛЕ бродске, црне
	2.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, мушке
	3.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, женске

► ЦИПЕЛЕ бродске, црне

Ципеле бродске, црне (у даљем тексту ципеле) се израђују од квалитетне природне говеђе коже отпорне на савијање.

Везује се на пертле. Горњиште ципеле је израђено спајањем више делова коже чиме се постиже боље пријањање уз ногу. Ципела је постављена поставом са клима мембраном која повећава комфорност при ношењу. Профилисани ђон смањује могућност проклизавања.

Начелан изглед ципела приказан је на слици 1.



Слика 1 - Начелан изглед ципела

Квалитет материјала за израду ципела

лице горњишта и горњи део крагне	природна кожа, говеђи бокс, глат, небрушена, хидрофобирана
- дебљина	1,6 ± 0,2 mm
- динамичко испитивање пропустљивости воде на Bally-пенетрометру (време продирања воде)	> 240 минута
лице и постава језика и доњи део крагне	природна кожа, говеђа напа, глат, небрушена, хидрофобирана
- дебљина	1,0 ± 0,2 mm
- динамичко испитивање пропустљивости воде на Bally-пенетрометру (време продирања воде)	> 120 минута
постава: вишеслојни материјал са мембраном	
- сировински састав:	
1. слој: текстилни материјал: полиамид/полиестар	(80-85 / 20-15) %
2. слој: полиуретан	100 %
3. слој: клима мембрана	100 %
4. слој: полиамид	100 %
- укупна маса по јединици површине	320 g/m ² ± 5%
- пропустљивост водене паре у смеру од лица према наличју, ASTM E96- усправна шоља	> 2000 g/m ² /24 ^h
- отпорност према хабању 1.слоја (бр. обртаја SRPS EN ISO 12947-2)	
суво	100.000 циклуса без оштећења
мокро	50.000 циклуса без оштећења
темељна табаница (бранзол)	2,4 ± 0,3 mm
- дебљина	
уложна табаница	вишеслојна, анатомски обликована, анибактеријска
капна - дебљина	1,2± 0,2 mm
луб	конит дебљине (1,8 ± 0,15) mm
пертле	
- сировински састав	омотач 100% полиестар језгро 100% памук
- прекидна сила	мин 40 daN
ђон	PU 100 %, профилисан у циљу спречавања проклизавања, уљно и кисело отпоран
- отпорност на хабање, према ISO 4649/2010 метода А	максимум 150 mm ³
- тврдоћа	60-70 HSh А
начин израде	бризгана обућа

➤ **ЦИПЕЛЕ војничке плитке, мушке**



1. Намена

Овом техничком спецификацијом прописује се: квалитет материјала, спољни изглед, начин израде, означавање, паковање, чување и проверавање квалитета Ципела војничких плитких, мушких (у даљем тексту: ципела). Као допуна ове спецификације користи се оверени узорак ципела.

2. Облик, величине и мере

2.1. Облик

Модел (облик) ципела је дефинисан овереним узорком.

2.2. Величине

Ципеле се израђују у асортиману величинских бројева од броја 38 до броја 50.

2.3. Мере

Основне мере ципела одређене су димензијама калупа у француском систему мера.

3. Квалитет материјала

3.1 Кожа за лице горњишта (без поставе)

Лице горњишта ципела се израђује од готове коже говеђе - бокс хидрофобирани, глат у црној боји карактеристика прописаних у табели 1.

Табела 1 - Основне карактеристике готове коже говеђе – бокс хидрофобирани:

Р. бр.	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Испарљиве материје (влага) у %, највише	16	SRPS EN ISO 4684
2	Пепео изнад садржаја хромоксида у %, највише	2	SRPS EN ISO 4047
3	Хромоксид у %, најмање	2,5	SRPS EN ISO 5398-1
4	Невезана маст у %	од 4 до 8	SRPS EN ISO 4048
5	Отпорност на цепање клином, N, најмање	74	SRPS EN ISO 23910
6	Отпор према цепању у два супротна смера - цепање двоструких ивица, N, најмање	69	SRPS EN ISO 3377-2
7	Отпорност на наизменично превијање, прегипа, најмање	50.000	SRPS EN ISO 5402-1
8	Одређивање дводимензионалног истезања методом тензометра - притисак прскања МРа, најмање	0,8	Тачка 5.1.8. ових спецификација
9	Пропустљивост водене паре, $\text{mg}/\text{cm}^2 \times \text{h}$, најмање	0,8	SRPE EN ISO 14268
10	Апсорпција водене паре, mg/cm^2 , најмање	8,6	SRPS EN ISO 17229
11	Динамичко испитивање пропустљивости воде на горњу кожу - пенетрометар (Bally) , минута, најмање	120	SRPS EN ISO 5403-1
	упијање воде за 1 сат, % највише	10	
	упијање воде за 2 сата, % највише	15	
12	Дебљина, mm	1,3 - 1,5	SRPS EN ISO 2589
НАПОМЕНА : 1 - Резултати хемијских испитивања обрачунавају се на 16 % влаге. 2 - Захтеви квалитета представљају средње вредности елемената квалитета свих појединачних узорака из партије кожа.			

3.2 Кожа за поставу

Комплетна постава ципела се израђују од готове коже - говеђе поставне, благо брушене у натур боји, карактеристика прописаних у табели 2.

Табела 2 - Основне карактеристике готове коже - говеђе поставне:

Р. бр.	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Испарљиве материје (влага) %, највише	12	SRPS EN ISO 4684
2	Пепео изнад садржаја хромоксида у %, највише	2	SRPS EN ISO 4047
3	Хромоксид у %, највише	5	SRPS EN ISO 5398-1
4	Невезана маст у %	7 до 12	SRPS EN ISO 4048
5	Квалитативна проба на растворена хромна једињења (када је Cr_2O_3 изнад 4%)	негативна	Тачка 5.1.5. ових спецификација
6	Укупни водени екстракт, у %, највише	2	SRPS EN ISO 4098
7	Органски водени екстракт, у %, највише	1,5	
8	рН воденог екстракта, најмање	3,5	SRPS EN ISO 4045
9	Разлика рН вредности, највише	0,7	
10	Затезна чврстоћа, N/mm^2 , најмање	13	SRPS EN ISO 3376
11	Прекидно издужење, у %, највише	70	
12	Отпор према цепању у два супротна смера-двоструких ивица, N, најмање	39	SRPS EN ISO 3377-2
13	Упијање воде за 30 минута, % најмање	75	SRPS EN ISO 2417
14	Пропустљивост водене паре, $\text{mg/cm}^2 \times \text{h}$, најмање	0,8	SRPE EN ISO 14268
15	Дебљина, mm	0,7 – 0,9	SRPS EN ISO 2589
НАПОМЕНА: 1 - Резултати хемијских испитивања обрачунавају се на 16 % влаге. 2 - Захтеви квалитета представљају средње вредности елемената квалитета свих појединачних узорака из партије кожа.			

3.3 Бранзол

Бранзол се израђује од готове коже-окрајина ЗНО, или врат ЗНО, прописаних у табели 3.

Табела 3 - Основне карактеристике Готове коже - окрајина ЗНО, или врат ЗНО:

Р. бр.	Елементи квалитета	Захтеви квалитета		Метода испитивања
		окрајина	врат	
1	Испарљиве материје (влага) у %, највише	16	16	SRPS EN ISO 4684
2	Пепео изнад садржаја хромоксида у %, највише	3	3	SRPS EN ISO 4047
3	Невезана маст у %	4 до 7	2 до 4	SRPS EN ISO 4048
4	Укупни водени екстракт, у %, највише	10	11	SRPS EN ISO 4098
5	рН воденог екстракта, најмање	3,5	3,5	SRPS EN ISO 4045
6	Разлика рН вредности, највише	0,7	0,7	SRPS EN ISO 4045
7	Привидна густина, g/cm ³ , највише	0,85-0,95	1,1	SRPS EN ISO 2420
8	Затезна чврстоћа, N/mm ² , најмање	18	18	SRPS EN ISO 3376
9	Прекидно издужење у %, највише	35	38	SRPS EN ISO 3376
10	Упијање воде -за 30 минута најмање	40	25	SRPS EN ISO 2417
11	Пропустљивост водене паре, mg/cm ² x h, најмање	0,8		SRPE EN ISO 14268
12	Апсорпција водене паре, mg/cm ² , најмање	8,6		SRPS EN ISO 17229
13	Отпорност на зној:			Тачка 5.1.9. ових спецификација
	- заостала затезна чврстоћа, у % најмање	75	75	
	- постојаност на прскање при савијању око ваљка	не сме да прска	не сме да прска	
	- постојаност боје	не сме јако да потамни	не сме јако да потамни	
14	Дебљина, mm	1,8 - 2,0		SRPS EN ISO 2589
НАПОМЕНА: 1 - Резултати хемијских испитивања обрачунавају се на 16 % влаге. 2 - Захтеви квалитета представљају средње вредности елемената квалитета свих појединачних узорака из партије кожа.				

3.4 Квалитет гуменог материјала за израду ђона

Гумени део ђона се израђује од гуменог материјала слабијег карактеристичног мириса у црној боји, следећих карактеристика:

- густина..... (0,90 ± 0,05) g/cm³ (SRPS ISO 2781),
- тврдоћа..... (60 ± 5) °Sh A (SRPS ISO 7619-1),
- губитак масе хабањем највише 130 mm³ (SRPS ISO 4649).

3.5 Подсводна попуна гленка

За попуна и ојачање свода користи се челични гленк по типу широке потрошње.

3.6 Пертле

Пертле (везице) се израђују од синтетичког или памучно-синтетичког предива црне боје, кружног су попречног пресека, варене на крајевима у дужини око 15 mm и морају бити следећих карактеристика:

- дужина једне пертле..... најмање 800 mm,
- пречник пертли најмање Ø 3 mm.

Везане пертле на ципели не смеју лако да се одвезују, што ће се проверавати приликом овере узорка.

3.7 Конац синтетички обућарски

За шивење искројених делова ципела користи се конац синтетички обућарски у црној боји, Nm 30/3 или Nm 40/3.

3.8 Термопластични материјали

За израду капне и луба ципела за заштиту прстију и пете користе се наменске термофлекс плоче по типу широке потрошње, дебљине 1,1 – 1,5 mm.

3.9 Лепак обућарски

За спајање склопа горњишта и ђона, користи се неопренско лепило, које обезбеђује прописану јачину везе унутар склопова ципела.

3.10 Сунђер

За испуну међуслоја крагне користи се сунђер меки некаширани, одговарајуће дебљине, по типу широке потрошње.

3.11 Уложна табаница

Уложна табаница се израђује од амортизујуће подлоге од пенастог материјала дебљине 2mm, са налепљеном кожном поставом, карактеристика према тачки 3.2. и уграђеним танким сунђером (сузом) у петном делу уложне табанице, дебљине 3mm.

4. Конструкција, израда, означавање и паковање

4.1 Конструкција и израда

Основни конструкциони елементи, саставни делови и поступак израде су у свему према прописима струке и овереном узорку. Јачина лепљења мора бити мин. 220 N/по ципели.

На постави сарице или језика мора бити утиснут величински број, а на улепљујућој табаници жиг произвођача на лицу петног дела.

4.2 Означавање

На сваком полупару обуће морају да буду означени следећи подаци: величински број, скраћени назив добављача и година производње. Наведени подаци треба да остану видљиви и читљиви за време трајања гарантног рока.

Означавање на парској и транспортној амбалажи садржи уобичајене податке о врсти, броју уговора, броју пари, величини, години производње и добављачу/произвођачу.

4.3 Паковање

Ципеле се пакују прво у парску амбалажу, уз коришћење међупапира, а затим одговарајући број пари истог величинског броја у транспортну амбалажу, односно на начин предвиђен уговором.

Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, квалитета К2Ш, димензије 570 x 380 x 320. Транспортна амбалажа се одоздо и одозго затвара лепљивом траком.

5. Проверавање квалитета

5.1. Лабораторијска провера квалитета

5.1.2. Поступак и величина узорка

Лабораторијска провера квалитета потребних материјала за израду ципела врши се пре конфекционирања и монтаже.

За лабораторијско испитивање готових ципела (јачина лепљења горњишта за ђон) одређује се следећи број узорака:

Количина за испоруку	Број узорака за лабораторијско испитивање	
	у I степену	у II степену - суперанализа -
до 1000 пари	1 узорак	1 контраузорак
до 10 000 пари	2 узорка	2 контраузорка

Један узорак и контраузорак чини један пар ципела (један полупар за узорак, један полупар за контраузорак).

За лабораторијско испитивање у I степену, надлежној лабораторији се на прописан начин, упаковано у ПВЦ кесу и пломбирано клештима овлашћеног лица, упућује одговарајући број узорака ради лабораторијских испитивања.

За евентуално лабораторијско испитивање у II степену (суперанализа) упућује се потребан број контраузорака прописан овом спецификацијом, који су приликом узорковања упаковани у ПВЦ кесу, која је пломбирана клештима овлашћеног лица и са одговарајућом документацијом остављена на чување код добављача.

5.1.3. Методе испитивања

Хемијски и физичко-механички елементи квалитета испитују се по методама наведеним у табелама из тачака 3.1, 3.2, 3.3 и 3.4. ових спецификација.

5.1.4. Квалитативна проба на растворна хромна једињења

Квалитативна проба на растворена хромна једињења врши се тако што се ситно исечени узорци коже најпре одмасте и у тиквици за јодни број добро искувају са водом. Раствор се одлије, евентуално филтрира, затим закисели концентрованом соном киселином, дода мало етра и водоник супероксида (3 %) и добро промућка. У присуству шестовалентних хромних једињења, горњи слој се обоји плаво, услед стварања перхромне киселине. Ако је резултат овог испитивања негативан, мора се вршити испитивање на растворна тровалентна хромна једињења. У ту сврху, у водени раствор се најпре дода мало натријумпероксида, затим кува, закисели и обради на исти начин као што је горе описано. Настало плаво обојење доказује присуство хромних једињења.

5.1.6. Испитивање отпора према цепању

Испитивање отпора према цепању у два супротна смера обавља се према SRPS EN ISO 3377- 2, с тим што ће се у напмени извештаја исказати и резултати добијени на јединицу дебљине епрувете (N/mm).

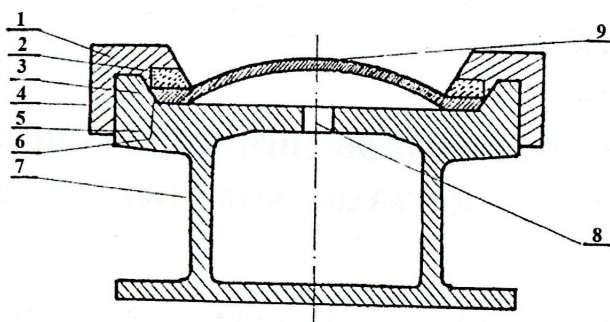
5.1.7. Испитивање наизменичним превијањем

Испитивање наизменичним превијањем се обавља према SRPS EN ISO 5402-1, уз следеће напомене:

- епрувете се испитују у стандардном стању,
- оштећења на кожи се посматрају без увећача,
- не дозвољавају се било каква оштећења.

5.1.8. Одређивање дводимензионалног истезања

Одређивање дводимензионалног истезања коже методом са тензометром ради се помоћу апарата на слици 1.



Слика 1 - Апарат за дводимензионално истезање коже

Апарат за дводимензионално истезање коже се састоји од :

- прстена за учвршћивање узорка са навојем,
- горњег прстена за учвршћивање,
- металног прстена за учвршћивање гумене мембране,
- гумене мембране,
- ваљка за учвршћивање металног прстена,
- доњег прстена за причвршћивање,
- кућишта за довод уља,
- отвора кроз који уље испод мембране долази у одређени део и
- епрувете од коже.

Из узорка за испитивање, исеца се епрувета кружног облика, пречника 68mm. Потребно је исећи две епрувете; једна је за подешавање апарата – одређивање пораста брзине притиска, а друга за само испитивање. За више узорка исте или сличне коже довољно је једно подешавање на почетку испитивања.

Епрувете се кондиционирају 48h на 20 °C и релативној влажности 65±2%. У апарат се учврсти епрувета која служи за подешавање повећања притиска у апарату. Апарат се помоћу вентила подеси тако да се притисак подигне од 0 до 10 bar за 30 s. Притисак се отпусти и епрувета се уклони. У апарат се затим учврсти друга епрувета. Брушена страна се окрене нагоре. Папир се постави на ваљак, перо за писање се напуни мастилом и стави на ваљак. Пумпа се пусти у рад и посматрају се први знаци прскања покривног слоја или лица епрувете коже. Ако наступи једна од ових промена, означи одговарајући притисак кратким прекидом довода уља на криву притисак - истезање.

Када је постигнут притисак од 15 bar притисак се редуцира лаганим отварањем вентила при чему брзина пада притиска мора бити једнака брзини пораста. Из криве притисак-висина калоте читају се вредности за h , у милиметрима, и то код растуће криве на 5, 10 и 15 bar, а код опадајуће криве на 10 и 5 bar. Епрувета се скине са апарата и провери се њен изглед. Ако се установи да је дошло до померања у месту учвршћивања, резултат се мора одбацити и испитивање се мора поновити.

Апарат је снабдевен уређајем за графичко регистровање резултата и из дијаграма притисак-висина калоте прочитају се потребне вредности. Вредности за линеарно и површинско истезање могу се директно прочитати у процентима помоћу посебног лењира који се испоручује уз апарат, а добијени резултати су информативни и неће се разматрати као такви.

Површинско истезање се може израчунати из следеће једначине:

$$A = 0,16 \times h^2$$

где је A – површинско истезање (%) и h – висина калоте.

Напомена: Вредност висине h код тензометра добија се ако се вредност апцисе, у милиметрима, подели са 3.

Линеарно истезање израчунава се на следећи начин:

$$R = 100 \times [\alpha / \sin \alpha - 1], \text{ где је:}$$

$$\alpha = \cos^{-1} [1 - h/r]$$

r – радијус кривине калоте (mm), дат је у следећој једначини: $r = (h^2 + 625)/2h$.

Испитивање понашања коже на Бали пенетрометру

Испитивање понашања коже на Бали пенетрометру се обавља према SRPS EN ISO 5403-1, или SRPS EN ISO 20344:6.13, уз следеће допуне:

- за испитивање се користи ексцентар за прегibaње 5 %,
- код бокса хидрофобираног, узорци коже се пре испитивања са стране лица стружу брусним папиром финоће 180. Стругање се обавља помоћу апарата за одређивање постојаности боје према трљању прописаног према SRPS EN ISO 11640. Трака брусног папира од 15 mm ширине се учврсти на носач овог апарата преко лежишта у које се ставља филцани јастучић. Узорак коже се поставља на подлогу апарата и струже по средини. Оптерећење износи 0,5 kg, а број ходова је 5 у једном и 5 у другом правцу,
- време упијања воде за 2 сата рачуна се од почетка испитивања.

5.1.9. Испитивање отпорности ђонске коже на зној

Испитивање ђонске коже на зној врши се на следећи начин:

Из лабораторијског узорка коже исече се пет епрувета димензија (10 x 3) cm.

За испитивање се користи вештачки зној припремљен по рецептури:

- 1% натријум-хлорида,
- 0,6% амонијум-карбоната,
- 0,2% секундарног калијум-фосфата.

Хемикалије се растварају у дестилованој води и допуне до 1000 ml. Дотеривање pH раствора врши се натријум-хидроксидом на pH 9-9,1.

Епруветама се измере средње дебљине по SRPS EN ISO 2589, а затим се епрувете означе бројевима од 1 до 5 и третирају вештачким знојем. Епрувете 1 и 3 користе се за испитивање затезне чврстоће, епрувета 5 за оцењивање постојаности на савијање, а

епрувете 2 и 4 служе за упоређење. Епрувете 1,3 и 5 претходно се држе 30 минута у сушници на 55⁰С, а затим још 30 минута на 37⁰С у вештачком зноју који је претходно загрејан до исте температуре. Епрувете се затим изваде из зноја и влажне држе у добро затвореним посудама у сушници на 60⁰С. По истеку овог времена епрувете се обесе и суше на ваздуху преко ноћи, а затим кондиционирају на 65% релативне влажности.

Из нетретираних епрувета (2 и 4), као и знојем третираних епрувета (1 и 3) после кондиционирања исеку се одговарајућим ножем епрувете за одређивање затезне чврстоће. Кидање епрувета врши се на динамометру према SRPS EN ISO 3376. Приликом израчунавања затезне чврстоће узима се дебљина епрувета пре третирања.

Отпорност на зној исказује се као заостала затезна чврстоћа. Заостала затезна чврстоћа, % = $a/b \times 100$, где је:

a – затезна чврстоћа третираних епрувета, N/mm²,

b - затезна чврстоћа нетретираних епрувета, N/mm².

Одређивање отпорности на зној преко отпорности на прскање при савијању врши се посматрањем понашања знојем третираних епрувета (5) при савијању око ваљка одређеног пречника. Пречник ваљка треба да буде једнак десетострукој вредности захтеване минималне дебљине испитиване коже. Савијање око ваљка не треба изводити нагло већ постепено. Отпорност на прскање при савијању оцењује се речима "не прска", "прска по ивицама" (у овом случају навести максималну дужину напрслине) и "пуца".

Оцењивање отпорности на зној преко постојаности боје врши се упоређивањем промене боје знојем третираних епрувета (1,3 и 5), у односу на нетретиране епрувете (2 и 4). Постојаност боје оцењује се речима "слаба промена" и "јака промена".

➤ ЦИПЕЛЕ војничке плитке, женске



1. Намена

Овом техничком спецификацијом прописује се: квалитет материјала, спољни изглед, начин израде, означавање, паковање, чување и проверавање квалитета ципела војничких плитких, женских (у даљем тексту: ципела). Као допуна ове спецификације користи се оверени узорак ципела.

2. Облик, величине и мере

2.1. Облик

Модел (облик) ципела је дефинисан овереним узорком.

2.2. Величине

Ципеле се израђују у асортиману величинских бројева од броја 35 до броја 43.

2.3. Мере

Основне мере ципела одређене су димензијама калупа у француском систему мера.

3. Квалитет материјала

3.1 Кожа за лице горњишта (без поставе)

Лице горњишта ципела се израђује од готове коже говеђе - бокс хидрофобирани, глат у црној боји карактеристика прописаних у табели 1.

Табела 1 - Основне карактеристике готове коже говеђе – бокс хидрофобирани:

Р. бр.	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Испарљиве материје (влага) у %, највише	16	SRPS EN ISO 4684
2	Пепео изнад садржаја хромоксида у %, највише	2	SRPS EN ISO 4047
3	Хромоксид у %, најмање	2,5	SRPS EN ISO 5398-1
4	Невезана маст у %	од 4 до 8	SRPS EN ISO 4048
5	Отпорност на цепање клином, N, најмање	74	SRPS EN ISO 23910
6	Отпор према цепању у два супротна смера - цепање двоструких ивица, N, најмање	69	SRPS EN ISO 3377-2
7	Отпорност на наизменично превијање, прегипа, најмање	50.000	SRPS EN ISO 5402-1
8	Одређивање дводимензионалног истезања методом тензометра - притисак прскања МРа, најмање	0,8	Тачка 5.1.6. ових спецификација
9	Пропустљивост водене паре, $\text{mg}/\text{cm}^2 \times \text{h}$, најмање	0,8	SRPE EN ISO 14268
10	Апсорпција водене паре, mg/cm^2 , најмање	8,6	SRPS EN ISO 17229
11	Динамичко испитивање пропустљивости воде на горњу кожу - пенетрометар (Bally) , минута, најмање	120	SRPS EN ISO 5403-1
	упијање воде за 1 сат, % највише	10	
	упијање воде за 2 сата, % највише	15	
12	Дебљина, mm	0,9 - 1,1	SRPS EN ISO 2589
НАПОМЕНА :1 - Резултати хемијских испитивања обрачунавају се на 16 % влаге. 2 - Захтеви квалитета представљају средње вредности елемената квалитета свих појединачних узорака из партије кожа.			

3.2 Кожа за поставу

Комплетна постава ципела се израђују од готове коже - говеђе поставне, благо брушене у натур боји, карактеристика прописаних у табели 2.

Табела 2 - Основне карактеристике готове коже - говеђе поставне:

Р. бр.	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Испарљиве материје (влага) %, највише	12	SRPS EN ISO 4684
2	Пепео изнад садржаја хромоксида у %, највише	2	SRPS EN ISO 4047
3	Хромоксид у %, највише	5	SRPS EN ISO 5398-1
4	Невезана маст у %	7 до 12	SRPS EN ISO 4048
5	Квалитативна проба на растворена хромна једињења (када је Cr_2O_3 изнад 4%)	негативна	Тачка 5.1.4. ових спецификација
6	Укупни водени екстракт, у %, највише	2	SRPS EN ISO 4098
7	Органски водени екстракт, у %, највише	1,5	
8	pH воденог екстракта, најмање	3,5	SRPS EN ISO 4045
9	Разлика pH вредности, највише	0,7	
10	Затезна чврстоћа, N/mm^2 , најмање	13	SRPS EN ISO 3376
11	Прекидно издужење, у %, највише	70	
12	Отпор према цепању у два супротна смера-двоструких ивица, N, најмање	39	SRPS EN ISO 3377-2
13	Упијање воде за 30 минута, % најмање	75	SRPS EN ISO 2417
14	Пропустљивост водене паре, $\text{mg/cm}^2 \times \text{h}$, најмање	0,8	SRPE EN ISO 14268
15	Дебљина, mm	0,7 – 0,9	SRPS EN ISO 2589
НАПОМЕНА: 1 - Резултати хемијских испитивања обрачунавају се на 16 % влаге. 2 - Захтеви квалитета представљају средње вредности елемената квалитета свих појединачних узорака из партије кожа.			

3.3 Бранзол

Бранзол се израђује од готове коже - окрајина ЗНО, или врат ЗНО, прописаних у табели 3.

Табела 3 - Основне карактеристике Готове коже - окрајина ЗНО, или врат ЗНО:

Р. бр.	Елементи квалитета	Захтеви квалитета		Метода испитивања
		окрајина	врат	
1	Испарљиве материје (влага) у %, највише	16	16	SRPS EN ISO 4684
2	Пепео изнад садржаја хромоксида у %, највише	3	3	SRPS EN ISO 4047
3	Невезана маст у %	4 до 7	2 до 4	SRPS EN ISO 4048
4	Укупни водени екстракт, у %, највише	10	11	SRPS EN ISO 4098
5	рН воденог екстракта, најмање	3,5	3,5	SRPS EN ISO 4045
6	Разлика рН вредности, највише	0,7	0,7	SRPS EN ISO 4045
7	Привидна густина, g/cm ³ , највише	0,85-0,95	1,1	SRPS EN ISO 2420
8	Затезна чврстоћа, N/mm ² , најмање	18	18	SRPS EN ISO 3376
9	Прекидно издужење у %, највише	35	38	SRPS EN ISO 3376
10	Упијање воде -за 30 минута најмање	40	25	SRPS EN ISO 2417
11	Пропустљивост водене паре, mg/cm ² x h, најмање	0,8		SRPE EN ISO 14268
12	Апсорпција водене паре, mg/cm ² , најмање	8,6		SRPS EN ISO 17229
13	Отпорност на зној:			Тачка 5.1.7. ових спецификација
	- заостала затезна чврстоћа, у % најмање	75	75	
	- постојаност на прскање при савијању око ваљка	не сме да прска	не сме да прска	
	- постојаност боје	не сме јако да потамни	не сме јако да потамни	
14	Дебљина, mm	1,8 - 2,0		SRPS EN ISO 2589
НАПОМЕНА:				
1 - Резултати хемијских испитивања обрачунавају се на 16 % влаге.				
2 - Захтеви квалитета представљају средње вредности елемената квалитета свих појединачних узорака из партије кожа.				

3.4 Квалитет гуменог материјала за израду ђона

Гумени део ђона се израђује од гуменог материјала слабијег карактеристичног мириса у црној боји, следећих карактеристика:

- густина..... (0,90 ± 0,05) g/cm³ (SRPS ISO 2781),
- тврдоћа..... (60 ± 5) °Sh A (SRPS ISO 7619-1),
- губитак масе хабањем највише 130 mm³ (SRPS ISO 4649).

3.5 Подсводна попуна гленка

За попуна и ојачање свода користи се челични гленк по типу широке потрошње.

3.6 Пертле

Пертле (везице) се израђују од синтетичког или памучно-синтетичког предива црне боје, кружног су попречног пресека, варене на крајевима у дужини око 15 mm и морају бити следећих карактеристика:

- дужина једне пертле..... најмање 800 mm,
- пречник пертли најмање Ø 3 mm.

Везане пертле на ципели не смеју лако да се одвезују, што ће се проверавати приликом овере узорка.

3.7 Конац синтетички обућарски

За шивење искројених делова ципела користи се конац синтетички обућарски у црној боји, Nm 30/3 или Nm 40/3.

3.8 Термопластични материјали

За израду капне и луба ципела за заштиту прстију и пете користе се наменске термофлекс плоче по типу широке потрошње, дебљине 1,1 – 1,5 mm.

3.9 Лепак обућарски

За спајање склопа горњишта и ђона, користи се неопренско лепило, које обезбеђује прописану јачину везе унутар склопова ципела.

3.10 Сунђер

За испуну међуслоја крагне користи се сунђер меки некаширани, одговарајуће дебљине, по типу широке потрошње.

3.11 Уложна табаница

Уложна табаница се израђује од амортизујуће подлоге од пенастог материјала дебљине 2mm, са налепљеном кожном поставом, карактеристика према тачки 3.2. и уграђеним танким сунђером (сузом) у петном делу уложне табанице, дебљине 3mm.

4. Конструкција, израда, означавање и паковање

4.1 Конструкција и израда

Основни конструкциони елементи, саставни делови и поступак израде су у свему према прописима струке и овереном узорку. Јачина лепљења мора бити мин. 220 N/по ципели.

На постави сарице или језика мора бити утиснут величински број, а на улепљујућој табаници жиг произвођача на лицу петног дела.

4.2 Означавање

На сваком полупару обуће морају да буду означени следећи подаци: величински број, скраћени назив добављача и година производње. Наведени подаци треба да остану видљиви и читљиви за време трајања гарантног рока.

Означавање на парској и транспортној амбалажи садржи уобичајене податке о врсти, броју уговора, броју пари, величини, години производње и добављачу/произвођачу.

4.3 Паковање

Ципеле се пакују прво у парску амбалажу, уз коришћење међупапира, а затим одговарајући број пари истог величинског броја у транспортну амбалажу.

Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, квалитета К2Ш, димензије 570 x 380 x 320. Транспортна амбалажа се одоздо и одозго затвара лепљивом траком.

5. Проверавање квалитета

5.1. Лабораторијска провера квалитета

5.1.2. Поступак и величина узорка

Лабораторијска провера квалитета потребних материјала за израду ципела врши се пре конфекционирања и монтаже.

За лабораторијско испитивање готових ципела (јачина лепљења горњишта за ђон) одређује се следећи број узорка:

Количина за испоруку	Број узорка за лабораторијско испитивање	
	у I степену	у II степену - суперанализа -
до 1000 пари	1 узорак	1 контраузорак
до 10 000 пари	2 узорка	2 контраузорка

Један узорак и контраузорак чини један пар ципела (један полупар за узорак, један полупар за контраузорак).

За лабораторијско испитивање у I степену, надлежној лабораторији се на прописан начин, упаковано у ПВЦ кесу и пломбирано клештима овлашћеног лица, упућује одговарајући број узорка ради лабораторијских испитивања.

За евентуално лабораторијско испитивање у II степену (суперанализа) упућује се потребан број контраузорака прописан овом спецификацијом, који су приликом узорковања упаковани у ПВЦ кесу, која је пломбирана клештима овлашћеног лица и са одговарајућом документацијом остављена на чување код добављача.

5.1.3. Методе испитивања

Хемијски и физичко-механички елементи квалитета испитују се по методама наведеним у табелама из тачака 3.1, 3.2, 3.3 и 3.4. ових спецификација.

5.1.5. Квалитативна проба на растворна хромна једињења

Квалитативна проба на растворена хромна једињења врши се тако што се ситно исечени узорци коже најпре одмасте и у тиквици за јодни број добро искувају са водом. Раствор се одлије, евентуално филтрира, затим закисели концентрованом соном киселином, дода мало етра и водоник супероксида (3 %) и добро промућка. У присуству шестовалентних хромних једињења, горњи слој се обоји плаво, услед стварања перхромне киселине. Ако је резултат овог испитивања негативан, мора се вршити испитивање на растворна тровалентна хромна једињења. У ту сврху, у водени раствор се најпре дода мало натријумпероксида, затим кува, закисели и обради на исти начин као што је горе описано. Настало плаво обојење доказује присуство хромних једињења.

Испитивање отпора према цепању

Испитивање отпора према цепању у два супротна смера обавља се према SRPS EN ISO 3377- 2, с тим што ће се у напмени извештаја исказати и резултати добијени на јединицу дебљине епрувете (N/mm).

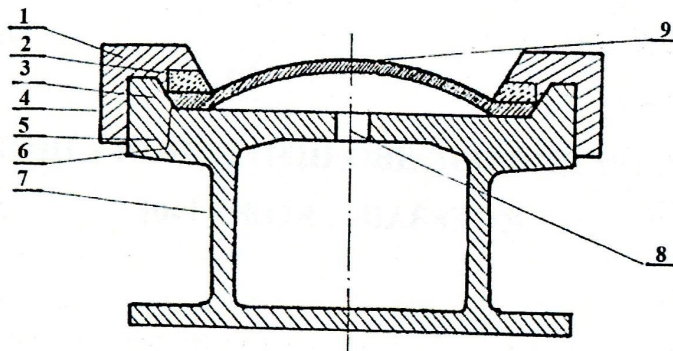
5.1.5. Испитивање наизменичним превијањем

Испитивање наизменичним превијањем се обавља према SRPS EN ISO 5402-1, уз следеће напомене:

- епрувете се испитују у стандардном стању,
- оштећења на кожи се посматрају без увеличања,
- не дозвољавају се било каква оштећења.

5.1.6. Одређивање дводимензионалног истезања

Одређивање дводимензионалног истезања коже методом са тензометром ради се помоћу апарата на слици 1.



Слика 1 - Апарат за дводимензионално истезање коже

Апарат за дводимензионално истезање коже се састоји од :

- прстена за учвршћивање узорка са навојем,
- горњег прстена за учвршћивање,
- металног прстена за учвршћивање гумене мембране,
- гумене мембране,
- ваљка за учвршћивање металног прстена,
- доњег прстена за причвршћивање,
- кућишта за довод уља,
- отвора кроз који уље испод мембране долази у одређени део и
- епрувете од коже.

Из узорка за испитивање, исеца се епрувета кружног облика, пречника 68mm. Потребно је исећи две епрувете; једна је за подешавање апарата – одређивање пораста брзине притиска, а друга за само испитивање. За више узорака исте или сличне коже довољно је једно подешавање на почетку испитивања.

Епрувете се кондиционирају 48h на 20 °C и релативној влажности 65±2%. У апарат се учврсти епрувета која служи за подешавање повећања притиска у апарату. Апарат се помоћу вентила подеси тако да се притисак подигне од 0 до 10 bar за 30 s. Притисак се отпусти и епрувета се уклони. У апарат се затим учврсти друга епрувета. Брушена страна се окрене нагоре. Папир се постави на ваљак, перо за писање се напуни мастилом и стави на ваљак. Пумпа се пусти у рад и посматрају се први знаци прскања покривног слоја или лица епрувете коже. Ако наступи једна од ових промена, означи одговарајући притисак кратким прекидом довода уља на криву притисак - истезање.

Када је постигнут притисак од 15 bar притисак се редуцира лаганим отварањем вентила при чему брзина пада притиска мора бити једнака брзини пораста. Из криве притисак-висина калоте читају се вредности за h, у милиметрима, и то код растуће криве на 5, 10 и

15 bar, а код опадајуће криве на 10 и 5 bar. Епрувета се скине са апарата и провери се њен изглед. Ако се установи да је дошло до померања у месту учвршћивања, резултат се мора одбацити и испитивање се мора поновити.

Апарат је снабдевен уређајем за графичко регистровање резултата и из дијаграма притисак-висина калоте прочитају се потребне вредности. Вредности за линеарно и површинско истезање могу се директно прочитати у процентима помоћу посебног лењира који се испоручује уз апарат, а добијени резултати су информативни и неће се разматрати као такви.

Површинско истезање се може израчунати из следеће једначине:

$$A = 0,16 \times h^2$$

где је А – површинско истезање (%) и h – висина калоте.

Напомена: Вредност висине h код тензометра добија се ако се вредност апцисе, у милиметрима, подели са 3.

Линеарно истезање израчунава се на следећи начин:

$$R = 100 \times [\alpha / \sin \alpha - 1], \text{ где је:}$$

$$\alpha = \cos^{-1} [1 - h/r]$$

r – радијус кривине калоте (mm), дат је у следећој једначини: $r = (h^2 + 625)/2h$.

Испитивање понашања коже на Бали пенетрометру

Испитивање понашања коже на Бали пенетрометру се обавља према SRPS EN ISO 5403-1, или SRPS EN ISO 20344:6.13, уз следеће допуне:

- за испитивање се користи ексцентар за прегibaње 5 %,
- код бокса хидрофобираног, узорци коже се пре испитивања са стране лица стружу брусним папиром финоће 180. Стругање се обавља помоћу апарата за одређивање постојаности боје према трљању прописаног према SRPS EN ISO 11640. Трака брусног папира од 15 mm ширине се учврсти на носач овог апарата преко лежишта у које се ставља филцани јастучић. Узорак коже се поставља на подлогу апарата и струже по средини. Оптерећење износи 0,5 kg, а број ходова је 5 у једном и 5 у другом правцу,
- време упијања воде за 2 сата рачуна се од почетка испитивања.

5.1.7. Испитивање отпорности ђонске коже на зној

Испитивање ђонске коже на зној врши се на следећи начин:

Из лабораторијског узорка коже исече се пет епрувета димензија (10 x 3) cm.

За испитивање се користи вештачки зној припремљен по рецептури:

- 1% натријум-хлорида,
- 0,6% амонијум-карбоната,
- 0,2% секундарног калијум-фосфата.

Хемикалије се растварају у дестилованој води и допуне до 1000 ml. Дотеривање pH раствора врши се натријум-хидроксидом на pH 9-9,1.

Епруветама се измере средње дебљине по SRPS EN ISO 2589, а затим се епрувете означе бројевима од 1 до 5 и третирају вештачким знојем. Епрувете 1 и 3 користе се за испитивање затезне чврстоће, епрувета 5 за оцењивање постојаности на савијање, а епрувете 2 и 4 служе за упоређење. Епрувете 1,3 и 5 претходно се држе 30 минута у сушници на 55 °C, а затим још 30 минута на 37 °C у вештачком зноју који је претходно

загрејан до исте температуре. Епрувете се затим изваде из зноја и влажне држе у добро затвореним посудама у сушници на 60 °С. По истеку овог времена епрувете се обесе и суше на ваздуху преко ноћи, а затим кондиционирају на 65% релативне влажности.

Из нетретираних епрувета (2 и 4), као и знојем третираних епрувета (1 и 3) после кондиционирања исеку се одговарајућим ножем епрувете за одређивање затезне чврстоће. Кидање епрувета врши се на динамометру према SRPS EN ISO 3376. Приликом израчунавања затезне чврстоће узима се дебљина епрувета пре третирања.

Отпорност на зној исказује се као заостала затезна чврстоћа. Заостала затезна чврстоћа, % = $a/b \times 100$, где је:

a – затезна чврстоћа третираних епрувета, N/mm^2 ,

b - затезна чврстоћа нетретираних епрувета, N/mm^2 .

Одређивање отпорности на зној преко отпорности на прскање при савијању врши се посматрањем понашања знојем третираних епрувета (5) при савијању око ваљка одређеног пречника. Пречник ваљка треба да буде једнак десетострукој вредности захтеване минималне дебљине испитиване коже. Савијање око ваљка не треба изводити нагло већ постепено. Отпорност на прскање при савијању оцењује се речима "не прска", "прска по ивицама" (у овом случају навести максималну дужину напрслине) и "пуца".

Оцењивање отпорности на зној преко постојаности боје врши се упоређивањем промене боје знојем третираних епрувета (1,3 и 5), у односу на нетретиране епрувете (2 и 4). Постојаност боје оцењује се речима "слаба промена" и "јака промена".

Партија 3 – КЛОМПЕ

Број партије	Ред. бр.	Назив добра
3.	1.	КЛОМПЕ мушке беле
	2.	КЛОМПЕ женске беле

КЛОМПЕ мушке и женске, беле

Квалитет материјала

Ћон кломп се израђује од полиуретана са обрадом против проклизавања. Табаница је израђена од природне коже, дебљине (0,7-0,9) mm. Ћон је са удубљеним анатомским лежиштем за стопало и испуном од меморијске пене или силиконског гела, ради заштите од умарања корисника.

Горњи део (горњиште) израђен је од природне коже, шпалт бокс беле боје дебљине (1,8-2,2) mm. Горњиште кломп је прозумбано и на подесан начин, лепљењем и шивењем причвршћено за ѿон.

На врху горњишта постављен је каиш за подешавање ширине са једном металном копчом.

Основне мере кломп одређене су димензијама табанице у тзв. француском систему по коме ова дужина за број 42 износи 28cm. Женски бројеви се израђују од броја 36 до 41, а мушки од 40 до 48.

Основни конструкциони елементи, саставни делови и поступак израде су у свему према прописима струке.

Означавање кломп врши се у складу са Правилником о означавању обуће (СГ РС број 1/14).

Кломпе се пакују у парску амбалажу, а затим се одговарајући број кломп истог величинског броја пакује у транспортну амбалажу. Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, која је одозго и одоздо затворена лепљивом траком.

Начелан изглед кломп приказан је на слици 1.



Слика 1 – Начелан изглед кломп

Напомене (односе се на комплетне техничке спецификације):

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) За параметре квалитета за које нису наведене методе испитивања, или су наведене методе испитивања према повученим стандардима, користе се методе испитивања према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
- 3) Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама, дефинишу се овереним узорцима.

Партија 4 – ЧИЗМЕ ГУМЕНЕ

Број партије	Ред. бр.	Назив добра
4.	1.	ЧИЗМЕ беле
	2.	ЧИЗМЕ за ловочуваре
	3.	ЧИЗМЕ гумене

ЧИЗМЕ беле

- Боја: бела;
- Основни материјал: гума нитрил;
- Чизма мора да буде водонепропусна;
- Укупна висина чизме (*са петним делом*) за вел. број 42: најмање 36 cm;
- Намена: рад у кухињско трпезаријском блоку.
- Чизма мора да испуњава основне захтеве из (SRPS) EN ISO 20347 који се односе на обућу израђену од гуме.
- Чизме беле се израђују у величинским бројевима од 37 до 47.

Паковање:

- Чизме се пакују у полиетиленске кесе, а затим у транспортну амбалажу;
- Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, димензија (570 x 380 x 320) mm. Транспортна амбалажа се одоздо и одозго затвара лепљивом траком.
- На бочној страни транспортне кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 са следећим подацима:
 - назив и место добављача,
 - број уговора,
 - назив производа,
 - број пари (са назнаком колико пари у којим величинским бројевима)
 - година производње.



Слика – Начелан изглед за добро "Чизме беле"

ЧИЗМЕ за ловочуваре

- Боја: зелена или браон;
- Основни материјал: природан и синтетички каучук;
- Постава: памучна или филц;
- Ђон: пресован и да је ојачан челичним гленком;
- Чизма мора да буде водонепропусна;
- Укупна висина чизме (*са петним делом*) за вел. број 42: најмање 40 cm;
- Чизма мора има могућност прилагођавања различитим облицима и величини листа
- Намена: рад у спољним условима.
- Чизма мора да испуњава основне захтеве из (SRPS) EN ISO 20347 који се односе на обућу израђену од гуме.
- Чизме за ловочуваре се израђују у величинским бројевима од 40 до 47.

Паковање:

- Чизме се пакују у полиетиленске кесе, а затим у транспортну амбалажу;
- Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, димензија (570 x 380 x 320) mm. Транспортна амбалажа се одоздо и одозго затвара лепљивом траком.
- На бочној страни транспортне кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата A5 са следећим подацима:
 - назив и место добављача,
 - број уговора,
 - назив производа,
 - број пари (са назнаком колико пари у којим величинским бројевима)
 - година производње.



Слика – Начелан изглед за добро "Чизме за ловочуваре"

ЧИЗМЕ гумене

- Боја: црна;
- Основни материјал: гума;
- Постава: памучна;
- Намена: рад у спољним условима.
- Чизма мора да буде водонепропусна;
- Укупна висина чизме (*са петним делом*) за вел. број 42: најмање 36 cm;
- Чизме гумене се израђују у величинским бројевима од 37 до 47.
- Чизма мора да испуњава основне захтеве из (SRPS) EN ISO 20347 који се односе на обућу израђену од гуме, уз додатне захтеве за отпорност према води, као и за дебљину ђонова са крампонима и висину крампона (*за обућу која је израђена само од гуме*);

Паковање:

- Чизме се пакују у полиетиленске кесе, а затим у транспортну амбалажу;
- Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, димензија (570 x 380 x 320) mm. Транспортна амбалажа се одоздо и одозго затвара лепљивом траком.
- На бочној страни транспортне кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата A5 са следећим подацима:
 - назив и место добављача,
 - број уговора,
 - назив производа,
 - број пари (са знаком колико пари у којим величинским бројевима)
 - година производње.



Слика – Начелан изглед за добро "Чизме гумене"

3.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Укупне количине добара и количине добара по диспозицијама дате су у Табели 1 – Врсте и количине добара са диспозицијама.

Табела 1: Врсте и количине добара са диспозицијама

ПАРТИЈА	Ред. бр.	Наименовање (врсте добара-услуга)	Јед. мере	МЕСТО ИСПОРУКЕ								УКУПНО
				ВП 2827 Нови сад	ВП 2079-4 Ниш	ВП 2078-5 Младеновац	ВП 2287 Београд	ВП 2977 Београд	ВМА	ЦВМУ	ВМЦ НОВИ САД	
1.	1	ПАПУЧЕ	пар		1.500	1.500						3.000
2.	1	ЦИПЕЛЕ бродске црне	ком	300								300
	2	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, мушке	ком		5.000	5.000						10.000
	3	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, женске	ком		1.536	1.536						3.072
3	1	КЛОМПЕ мушке беле	ком							150	75	225
	2	КЛОМПЕ женске беле	ком							50	75	125
4	1	ЧИЗМЕ беле	ком					20	50			70
	2	ЧИЗМЕ за ловочуваре	ком				12					12
	3	ЧИЗМЕ ГУМЕНЕ, црне	ком						22			22

Купац задржава право да, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН) уз сагласност Продавца повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности овог Уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

Напомена: Структура величинских бројева за добра из партија 1, 2, 3 и 4 ће бити доступна изабраном понуђачу пре закључења Уговора.

3.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет понуђених добара и обавезује се да понуђена добра у свему одговарају захтеваним прописима о квалитету – техничким спецификацијама, као и овереним узорцима и да буду израђена и испоручена у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије.

Добра, која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и некоришћена. Не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача-понуђача, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

Квалитет обуће мора да одговара прописима о квалитету - техничким спецификацијама за обућу као и овереним узорцима, у складу са табелом 1.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Ред. број	Назив добра	Услови квалитета- стандарди	Предлог партија
1.	ПАПУЧЕ	Техничке спецификације за обућу	ПАРТИЈА 1
1.	ЦИПЕЛЕ бродске, црне	Техничке спецификације за обућу и оверен узорак	ПАРТИЈА 2
2.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, мушке		
3.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, женске		
1.	КЛОМПЕ мушке беле	Техничке спецификације за обућу и оверен узорак	ПАРТИЈА 3
2.	КЛОМПЕ женске беле		
1.	ЧИЗМЕ беле	Техничке спецификације за обућу	ПАРТИЈА 4
2.	ЧИЗМЕ за ловочуваре		
3.	ЧИЗМЕ гумене, црне		

Продавац за сва добра из табеле 1. обезбеђује комплетан основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара;

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1;

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Вандредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу;

Са узорцима тражених добара из партије 2 и 3, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551;

Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс;

Продавац је у обавези да изврши оверу сопствених узорака за серијску производњу и квалитативни пријем **за сва добра из партија 2 до 4.**

Овера узорака за добро из партије 1 се не врши. За серијску производњу користиће се узорак који је био саставни део понуде продавца са којим је закључен уговор.

ОВЕРА УЗОРАКА

Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1 (контакт телефони: 011/2051-699 или 011/2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.

Овера узорака добара врши се органолептички и иста је бесплатна.

Продавац са којим се закључи уговор, узорке добара из партије 2 и 3 са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака.

Продавац је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.

За оверу узорака добара продавац је дужан да достави од сваког уговореног добра по један пар обуће.

За партије 2 и 3 по извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551) је у обавези да оверене узорке добара (један полупар) пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други полупар овереног узорка остаје у власништву Одсека за ИнМС – ВТИ Жарково.

За партију 4 по извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверене узорке добара пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Оверени узорци улазе у укупно уговорене количине.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлогима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

3.4. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Трошкове амбалаже сноси продавац.

Добра се пакују како је прописано у техничким спецификацијама за обућу. Детаљније објашњено и дефинисано у члану 5. Модела уговора.

3.5. НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука предметних добара вршиће се на локације купчевих крајњих примаоца према Табели 1. Врсте и количине добара са диспозицијама (тачка 3.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА) и према структури величинских бројева која ће продавцу бити позната пре закључења уговора, а чиниће саставни део уговора (Прилог бр.3 уговора).

Организацију транспорта и транспорт уговорених добара до места испоруке врши Продавац. Трошкови транспорта улазе у цену добара и не исплаћују се посебно.

Управа за општу логистику СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности продавца и структуре

величинских бројева уз сагласност продаваца, с тим да су укупно уговорене количине не промењиве.

Понуђач је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу, најаву продавац врши телефоном и у писаном облику путем телефакса. Такође, продавац је у обавези да на дан заказане испоруке буде на локацији крајњег примаоца у времену од 8 до 14 часова.

Понуђач је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Наручиоца и УОЛ СМР МО.

3.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњен и дефинисан у члану 7. Модела уговора.

3.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњен и дефинисан у члану 8. Модела уговора.

3.8. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за сва добра је минимално 12 месеца од дана испоруке добара.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца, под условом да је извршен квалитативни и квантитативни пријем.

Гарантни рок и рекламације детаљније су објашњени и дефинисани у члану 10. Модела уговора.

3.9. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

- **За партију 1.** - Понуђач је дужан да достави **лабораторијски извештај о квалитету добра** које нуди (оригинални примерак) издат од стране акредитоване лабораторије у коме су наведени сви захтеви из техничке спецификације, осим паковања и величинских бројева у којима се израђују, са оценом о испуњењу захтева из техничке спецификације у делу изгледа, материјала за израду, физичко-механичких карактеристика и намене **и узорак тог добра (1 полупар)** пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила испитивање на коме ће бити наведен број лабораторијског извештаја о квалитету. Лабораторијски извештај о квалитету не може бити старији од 60 дана од дана отварања понуда.
- **За партију 2.** - Понуђач је дужан да у својој понуди достави **извештај о квалитету основног репроматеријала – коже за лице горњишта** издат од стране акредитоване лабораторије из Републике Србије **и изјаву** (на свом меморандуму) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће готово добро које нуди бити потпуно израђено у складу са техничким спецификацијама. Извештај о квалитету основног репроматеријала – коже не сме бити старији од 45 дана од дана јавног отварања понуда.
- **За партију 3. и 4.** - Понуђач је дужан да у својој понуди за свако добро које нуди достави **произвођачку спецификацију на меморандуму произвођача потписану и оверену од стране овлашћеног лица произвођача за свако појединачно добро** у оквиру партије/а за коју/е подноси понуду, са јасном и недвосмисленом назнаком на коју се партију односи/е и на који број позиције у оквиру партије/а, а на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа и своју изјаву да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.
Уколико је произвођачка спецификација на енглеском или неком другом страном језику иста мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.
Произвођачка спецификација мора да **садржи све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра **могу упоредити са захтевима из техничке спецификације**, односно на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу 6. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да располаже довољним финансијским капацитетом: • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2016. годину које није негативно; • за микро и мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину.	ИЗЈАВА (<i>Образац 5. у поглављу 6. ове конкурсне документације</i>), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- У складу са чл. 77. ст. 4. Закона, испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), и чл. 75. ст. 2. ЗЈН, као и додатне услове који се односе на финансијски капацитет, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6 у поглављу 6. ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

- Наручилац је пре доношења одлуке дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености обавезних и додатних услова а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.
- На захтев Наручиоца да му понуђач достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач ће бити дужан да достави:

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ
ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона), услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Доказ за Предузетнике:	• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
Доказ за Физичко лице:	• Није применљиво.

- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона), услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	• Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; • Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; • Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
----------------------------------	---

Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	---

- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона), услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	- Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и - Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или - Потврда Агенције за приватизацију да се Понуђач налази у поступку приватизације (ако се налази у поступку приватизације). Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	---

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

- 1) Да располаже довољним **финансијским капацитетом**, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	- За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину; - За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2016. годину.
Доказ за Предузетнике:	- Биланс успеха за 2016. годину; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2016. годину.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

НАПОМЕНА:

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео Захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона доставити Решење Агенције за привредне регистре о усвајању регистрационе пријаве уписа Понуђача. Исто може учинити Понуђач за свог подизвођача, односно сваки Понуђач из Групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, Наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Понуђачи који су уписани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs.

Понуђач може у својој понуди, уместо достављања доказа којима доказује испуњеност појединих услова, навести интернет страницу на којој су подаци о испуњености услова јавно доступни.

Ако се у држави у којој Понуђач има седиште не издају тражени докази, Понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако Понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима Понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

НАПОМЕНА:

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума -“најнижа понуђена цена“.

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. ЗЈН.

Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13 и Упутство о начину издавања уверења о домаћем пореклу добара у поступцима ЈН "Сл. гласник РС" бр. 73/16). Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, **позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве** да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

5.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више понуда имају једнаку цену, биће изабрана понуда са **дужим гарантним роком**.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћног критеријума, уговор ће бити додељен по систему жребања. Сви Понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жребања.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) **Образац 1:** Образац понуде ;
- 2) **Образац 2:** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- 3) **Образац 3:** Образац трошкова припреме понуде;
- 4) **Образац 4:** Образац изјаве о независној понуди;
- 5) **Образац 5:** Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом ;
- 6) **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- 7) **Образац 7:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде;
- 8) **Образац 8:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла;
- 9) **Образац 9:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора
- 10) **Образац 10:** Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____
 Број понуде _____
 Датум _____
 Место _____

1.ПОНУДУ ПОДНОСИ
(обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
---------------	--------------------	----------------------

ПОНУДА СЕ ДОСТАВЉА ЗА
(заокружити број партије/а)

партију бр.1

партију бр.2

партију бр.3

партију бр.4

Понуђач:

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

 (пун потпис)

НАПОМЕНА:

Понуђач мора сваку страну обрасца понуде парафирати и оверити печатом, чиме потврђује тачност података који су дати у обрасцу понуде.

У записник о отварању понуда биће унете само укупне вредности понуде за дату партију (неће се уносити вредности сваке ставке које су саставни део партије).

2.ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА БР. 1 – ПАПУЧЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6(4X5)	7
1.	ПАПУЧЕ	пар	3.000			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примоца, за сваку диспозицију (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Рок испоруке добара је 120 (стодвадесет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

Сви остали услови и захтеви из конкурсне документације прихватају се у целости.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 2 – ЦИПЕЛЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7
1.	ЦИПЕЛЕ бродске, црне	пар	300			
2.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, мушке	пар	10.000			
3.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, женске	пар	3.072			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца, за сваку диспозицију (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Рок испоруке добара је 120 (стодвадесет) дана за добро под редним бројем 1. од дана обостраног потписивања уговора.

Рок испоруке добара је 90 (деведесет) дана за добра под редним бројем 2. и 3. од дана обостраног потписивања уговора.

Сви остали услови и захтеви из конкурсне документације прихватају се у целости.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 3 – КЛОМПЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7
1.	КЛОМПЕ мушке беле	пар	225			
2.	КЛОМПЕ женске беле	пар	125			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца, за сваку диспозицију (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Рок испоруке добара је 120 (стодвадесет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

Сви остали услови и захтеви из конкурсне документације прихватају се у целости.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 4 – ЧИЗМЕ ГУМЕНЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7
1.	ЧИЗМЕ беле	пар	70			
2.	ЧИЗМЕ за ловочуваре	пар	12			
3.	ЧИЗМЕ гумене	пар	22			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца, за сваку диспозицију (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Рок испоруке добара је 120 (стодвадесет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

Сви остали услови и захтеви из конкурсне документације прихватају се у целости

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

4. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

5. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВОЂАЧУ У %: (која не може бити већа од 50%)	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе понуду са Подизвођачем, у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати и доставити за сваког подизвођача посебно.

6. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица - само за члана групе који је овлашћен да потпише уговор у име групе)	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе заједничку понуду, у случају да има већи број учесника у заједничкој понуди, Образац треба фотокопирати и доставити у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

7. СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, бр.9/2018 – ОБУЋА, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
	Назив: Адреса:
2.	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
	Назив: Адреса:
3.	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је
	Назив:
	Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је
	Назив:
	Адреса:
4.	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за гарантни рок је
	Назив:
	Адреса:
	Члан групе који ће издати рачун је
	Назив:
	Адреса:

5. **Рачун на који ће бити извршено плаћање је**
 Број рачуна:
 Банка:

6.

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана Групе понуђача:

1. _____

_____ потпис и М.П.

2. _____

_____ потпис и М.П.

3. _____

_____ потпис и М.П.

4. _____

_____ потпис и М.П.

5. _____

_____ потпис и М.П.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА
УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за партије за које подноси понуду на следећи начин:

У колону 5 – уписати колико износи јединична цена без ПДВ

У колони 6 – уписати колико износи јединична цена са ПДВ

У колону 7 – уписати укупну цену без ПДВ и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ (наведена у колони 5) са траженом количином (која је наведена у колони 4).

У колони 8 – уписати укупну цену са ПДВ и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ (наведена у колони 6) са траженом количином (која је наведена у колони 4).

У колони 9 – уписати укупан износ ПДВ у динарима (разлика између укупне цена са ПДВ и укупне цена без ПДВ).

Уписати укупан збир колона 7, 8 и 9

ПАРТИЈА БР. 1 – ПАПУЧЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4*6)	9
1.	ПАПУЧЕ	пар	3.000					
УКУПНО								

Место и датум:**Понуђач:**

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

М.П.

(читак отисак печата)

ПАРТИЈА БР. 2 – ЦИПЕЛЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4*6)	9
1.	ЦИПЕЛЕ бродске, црне	пар	300					
2.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, мушке	пар	10.000					
3.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, женске	пар	3.072					
УКУПНО								

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

М.П.

(читак отисак печата)

ПАРТИЈА БР. 3 – КЛОМПЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4*6)	9
1.	КЛОМПЕ мушке беле	пар	225					
2.	КЛОМПЕ женске беле	пар	125					
УКУПНО								

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 4 – ЧИЗМЕ ГУМЕНЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4*6)	9
1.	ЧИЗМЕ беле	пар	70					
2.	ЧИЗМЕ за ловочуваре	пар	12					
3.	ЧИЗМЕ гумене	пар	22					
УКУПНО								

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

М.П.
(читак отисак печата)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

У вези члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Понуђач _____

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 9/2018 – ОБУЋА, како следи у табели:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ (динара)	Износ са ПДВ (динара)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да Понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и у складу са чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" број 110/2015), као понуђач:

(навести име Понуђача)

дајем:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку, јавне набавке добара бр. 9/2018 – ОБУЋА, понуду поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може Понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је Понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана из Групе понуђача и оверена печатом.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у отвореном поступку по партијама, за јавну набавку добара бр. 9/2018 – ОБУЋА, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. Закона);
- 5) Понуђач располаже довољним финансијским капацитетом:
 - **за средња и велика правна лица** – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2016. годину које није негативно;
 - **за микро и мала правна лица и предузетнике** – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, , а да додатне услове испуњавају заједно.

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у отвореном поступку по партијама, за јавну набавку добара бр. 9/2018 – ОБУЋА, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017),

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)
ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ 2018. године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке: _____

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ-а, а у случају:

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да понуђач, у случају да корисник гаранције прихвати његову понуду:
-Не потпише уговор о набавци _____,
(навести назив предмета набавке)
сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
-Не достави средства обезбеђења за добро извршење посла приликом закључења уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(пун потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА
ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 9/2018 – ОБУЋА, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза, или једностраног раскида уговора
- **Две бланко сопствене менице** – потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла (укључујући и образац 9) се достављају приликом потписивања уговора.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
(за добро извршење посла – 10% вредности уговора)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016 и 82/2017),

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)
ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза (укључујући и обавезе везане за гарантни рок) или једностраног раскида уговора број ____-65- ____-18 од _____.20____.године и то на терет свих рачуна који су отворени _____ код _____ банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од **10% укупне вредности уговора без ПДВ-а**, по основу одредаба предметног уговора и припадајућих анекса.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

-Две регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,

-Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства обезбеђења за добро извршење посла (укључујући и образац 9) се достављају приликом потписивања уговора.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ
КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

ће у отвореном поступку по партијама, за јавну набавку добара бр. **9/2018- ОБУЋА**, без одлагања писмено обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци, и да ће исто документовати на прописани начин, а у складу са одредбом члана 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015 и 68/2015),

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Уписати податке о понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Попунити тачку 1.5. односно 1.6. члана 1. уговора које се односе на групу понуђача или подизвођаче - опционо,
- На последњој страници Модела уговора уписати **функцију, име и презиме** овлашћеног лица понуђача, потписати и оверити печатом, чиме понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора, и да ће исти закључити са купцем у случају да му буде додељен



МОДЕЛ УГОВОРА број 170-65-____-18

(за партије број од 1 до 4)

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа начелник пуковник сц Ненад Иванчевић, дипл.инж. - у даљем тексту **Купац**,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон: 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

(назив понуђача)
које заступа _____, - у даљем тексту **Продавац**,
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број и банка: _____

На страни купца учесници у извршењу уговора су:

Управа за општу логистику, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: УОЛ СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за организацију, надзор и контролу пријема и координацију рада осталих учесника у поступку набавке и реализације уговора.

Крајњи примаоци: Организационе јединице МО и ВС које су, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежне за квантитативни пријем добара и формирање материјалних докумената.

Одсек за интендантска материјална средства Војнотехнички институт, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту Одсек за ИнМС ВТИ): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за издавање и оверу узорака.

Војна контрола квалитета, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за контролу квалитета уговорених добара.

Правни основ:

Одлука о додели уговора за јавну набавку број 9/2018 – ОБУЋА; број попуњава наручилац од попуњава наручилац године и понуда изабраног Продавца бр. (као у обрасцу понуде) од (као у обрасцу понуде). године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Предмет овог уговора су добра за потребе Министарства одбране као у табели (преузима се из обрасца понуде):

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
	(као у понуди...)					

1.2. Саставни део овог уговора су прилози:

- Прилог бр. 1: Спецификација добара (део 3.1.Техничке спецификације за партију 2; за партије 1, 3 и 4 – Произвођачка спецификација из понуде изабраног понуђача),
- Прилог бр. 2: Врсте и количине добара са диспозицијама,
- Прилог бр. 3: Структура величинских бројева.

1.3. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовим крајњим примаоцима, у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара, по називу, количини, цени, квалитету и роковима одређеним овим уговором у складу са Прилозима из овог уговора.

1.4. Купчеви крајњи примаоци се обавезује да преузму и плате испоручена добра.

1.5. **(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)**

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи: _____

1.6. **(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)**

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа са подизвођачем/има: _____

ЧЛАН 2. ЦЕНА

2.1. Купац и Продавац су се споразумели да је цена за добра из члана 1. овог Уговора:

- **Укупна вредност уговора без ПДВ је (као у понуди) динара.**
- **Износ ПДВ је (као у понуди) % или (као у понуди) динара;**
- **Укупна вредност уговора са ПДВ је (као у понуди) динара.**

2.2. Јединичне цене су дате у тачки 1.1. овог уговора.

2.3. Купац и Продавац су се споразумели да је саставни део цене амбалажа и испорука добара на локацији купчевих крајњих примаоца.

2.4. Утврђене цене су коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације уговора.

ЧЛАН 3. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

3.1. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14, 68/14, 142/14 и 5/15).

ЧЛАН 4. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

- 4.1. Квалитет обуће мора да одговара прописима о квалитету - техничким спецификацијама за обућу као и овереним узорцима, у складу са табелом 1.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Ред. број	Назив добра	Услови квалитета- стандарди	Предлог партија
1.	ПАПУЧЕ	Техничке спецификације за обућу	ПАРТИЈА 1
1.	ЦИПЕЛЕ бродске, црне	Техничке спецификације за обућу и оверен узорак	ПАРТИЈА 2
2.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, мушке		
3.	ЦИПЕЛЕ војничке плитке, женске		
1.	КЛОМПЕ мушке беле	Техничке спецификације за обућу и оверен узорак	ПАРТИЈА 3
2.	КЛОМПЕ женске беле		
1.	ЧИЗМЕ беле	Техничке спецификације за обућу	ПАРТИЈА 4
2.	ЧИЗМЕ за ловочуваре		
3.	ЧИЗМЕ гумене, црне		

- 4.2. Продавац за сва уговорена добра обезбеђује комплетан основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
- 4.3. Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра из табеле 1 (тачка 4.1. уговора), у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима.
- 4.4. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Вандредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.

➤ Овера узорака

- 4.5. Продавац је у обавези да изврши оверу сопствених узорака за серијску производњу и квалитативни пријем за сва добра из партија од 2 до 4.
- 4.6. Овера узорака за добро из партије 1 се не врши.
- 4.7. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1 (контакт телефони: 011/2051-699 или 011/2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 4.8. Овера узорака добара врши се органолептички и иста је бесплатна.
- 4.9. Узорке добара из партије 2 и 3 продавац може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака.
- 4.10. Продавац је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.

- 4.11. За оверу узорака добара продавац је дужан да достави од сваког уговореног добра по један пар обуће.
- 4.12. За партије 2 и 3 по извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551) је у обавези да оверене узорке добара (један полупар) пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други полупар овереног узорка остаје у власништву Одсека за ИнМС – ВТИ Жарково.
- 4.13. За партију 4 по извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да оверене узорке добара пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Оверени узорци улазе у укупно уговорене количине.
- 4.14. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

ЧЛАН 5. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 5.1. Трошкове амбалаже сноси продавац и амбалажа се не враћа.
- 5.2. **Добра из партије 1 - Папуче** се пакују у оргиналну амбалажу произвођача, а затим одговарајући број пари истог величинског броја у транспортну амбалажу. Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, димензије 570 x 380 x 320. Транспортна амбалажа се одоздо и одозго затвара лепљивом траком.
- 5.3. **Добра из партије 2 – Ципеле** пакују прво у парску амбалажу, уз коришћење међупапира, а затим одговарајући број пари истог величинског броја у транспортну амбалажу. Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, квалитета К2Ш, димензије 570 x 380 x 320. Транспортна амбалажа се одоздо и одозго затвара лепљивом траком.
- 5.4. **Добра из партије 3 – Кломпе** пакују се прво у парску амбалажу, а затим се одговарајући број кломпи истог величинског броја пакује у транспортну амбалажу. Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, која је одозго и одоздо затворена лепљивом траком.
- 5.5. **За партије 1, 2 и 3**, на транспортној амбалажи, на бочној страни кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 са следећим подацима:
- назив и место добављача,
 - број уговора,
 - назив производа,
 - величински број,
 - број пари,
 - година производње.
- 5.6. **Сва добра из партије 4** –пакују се прво у полиетиленске кесе, а затим у транспортну амбалажу. Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, димензија (570 x 380 x 320) mm. Транспортна амбалажа се одоздо и одозго затвара лепљивом траком. На транспортној амбалажи, на бочној страни кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 са следећим подацима:
- назив и место добављача,
 - број уговора,
 - назив производа,
 - број пари (са назнаком колико пари у којим величинским бројевима)
 - година производње.

ЧЛАН 6. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 6.1. Крајњи рок испоруке за сва добара из члана 1. овог Уговора је **120 (стодвадесет) дана** од дана обостраног потписивања уговора (односно **90 (деведесет) дана за добра из партије 2 под редним бројевима 2 и 3**).
- 6.2. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра из члана 1. овог Уговора вршити према диспозицијама и количинама наведеним у Прилогу бр. 2 овог уговора и према структури величинских бројева наведеној у Прилогу бр. 3.
- 6.3. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца, под условом да је извршен квалитативни и квантитативни пријем.
- 6.4. Организацију транспорта и транспорт до Крајњих примаоца за испоруку добара из члана 1. овог Уговора врши Продавац о свом трошку.
- 6.5. Продавац је дужан да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу. Најаву продавац врши телефоном и у писаном облику путем телефакса. Такође, продавац је у обавези да на дан заказане испоруке буде на локацији крајњег примаоца у времену од 8 до 14 часова.
- 6.6. Подаци за контакт Крајњег примаоца: **попуњава наручилац**
- 6.7. **Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Управу за снабдевање СМР МО и Управу за општу логистику СМР МО.**
- 6.8. УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности Продаваца и структуре величинских бројева уз сагласност Продаваца, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

ЧЛАН 7. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничким спецификацијама које су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу у складу са законским прописима и техничким спецификацијама.
- 7.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.
- 7.3. Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 7.4. Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ продавца и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфицираним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

- 7.5. Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** и Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 7.6. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.7. Продавац се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 7.8. Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 7.9. Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележавају са одговарајућим печатом.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1

- 7.10. Врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета уговореног добра. За органолептички квалитативни пријем Војна контрола квалитета ће користити узорак који је био саставни део понуде продавца са којим је закључен уговор, а који ће Управа за снабдевање СМР МО званично доставити Војној контроли квалитета одмах након закључења уговора.
- 7.11. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.12. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 5% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већу количину припремљених добара за органолептички квалитативни пријем.
- 7.13. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког квалитативног пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, добра се

продавцу стављају на располагање и њихов пријем се више неће разматрати нити вршити од стране Војне контроле квалитета.

- 7.14. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког квалитативног пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког квалитативног пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.15. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном прегледу и пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета, картицу са подацима и упућује надлежној лабораторији у Р. Србији на испитивање.
- 7.16. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (по један узорак за први и други степен испитивања-суперанализу). Један узорак чини једна јединица мере уговореног добра.
- 7.17. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 7.18. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену одређује проверавач/и ВКК СМР МО.
- 7.19. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену испитивања, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 7.20. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.21. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању готовог добра са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.22. Један примерак оригинал Решења о пријему и Записника о органолептичком прегледу и пријему добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.23. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решења о пријему и Записник о органолептичком прегледу и пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 2

- 7.24. Врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета репроматеријала и готовог добра према техничкој спецификацији.

Квалитативни пријем репроматеријала – коже

7.25. Број узорака коже за испитивања се одређује према броју кожа припремљених за испоруку, и то:

Број кожа	Органолептички преглед*	Број узорака за лабораторијску проверу у I степену	Број узорака за лабораторијску проверу у II степену
500 комада	20	2	2
до 501- 1.000 комада	40	3	3
од 1.001- 2.000 комада	60	4	4
од 2001- 3.000 комада	70	5	5
од 3.001- 4.000 комада	80	6	6
* узорци коже за органолептички преглед су цели комади коже без сечења.			

7.26. Органолептичка контрола квалитета коже обавља се на издвојеном броју узорака узетих из партија кожа припремљених за пријем.

7.27. Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем, мерењем дебљине и сл.

7.28. Ако проверавач ВКК СМР МО оцени да квалитет коже припремљене за испоруку у органолептичком погледу не одговара, одбија се пријем целе количине коже и узорци за лабораторијско испитивање се не узимају.

7.29. Уколико проверавач ВКК СМР МО оцени да кожа припремљена за испоруку одговара уговореном квалитету у органолептичком изгледу, издваја узорке за лабораторијска испитивања обележава, пломбира, пакује у погодну амбалажу уз пропратни акт и картицу са подацима о кожи упућује надлежној лабораторији на испитивање, а контраузорци за суперанализу остају на чувању код продавца до суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количине кожа издвојених за органолептички преглед.

7.30. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.

7.31. Величина једног узорка и контраузорка коже је 30 x 45 цм.

7.32. Величина узорка за лабораторијска испитивања осталог репроматеријала који се лабораторијски испитује према техничкој спецификацији, издваја се и упућује надлежној лабораторији у следећим количинама:

Укупна количина обуће	Број узорака за лабораторијску проверу у I степену	Број узорака за лабораторијску проверу у II степену
до 1000 пари	1	1
од 1001-3000 пари	2	2
од 3000- 5000 пари	3	3
од 5001 – 8000 пари	4	4
од 8001 – 10000 пари	5	5
Напомена: Један узорак чини 1 (један) полупар.		

- 7.33. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем основног и осталог репроматеријала у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико се из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.34. Продавац је у обавези да издвоји репроматеријал од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.
- 7.35. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему репроматеријала и уколико је репроматеријал услован у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 7.36. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема репроматеријала уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина репроматеријала се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.37. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.38. Продавац преузима на чување контраузорке репроматеријала до суперанализе или истека гарантног рока.
- 7.39. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 7.40. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.41. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању репроматеријала са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.42. По добијању решења о пријему репроматеријала продавац може отпочети серијску производњу.
- 7.43. Прегледане и примљене количине репроматеријала проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 7.44. Уколико се уговорена добра производе ван Републике Србије, продавац је у обавези да достави ВКК СМР МО (контакт тел. 011/2051-488) записник о органолептичком пријему и узорковању репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је продавац закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције, с тим да записник и остала

пратећа документација уз узорке морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку продавца (искључиво у Републици Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код продавца.

Квалитативни пријем готовог добра

- 7.45. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем готовог добра у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.46. За уговорена добра проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 5% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већу количину припремљених добара за органолептички пријем.
- 7.47. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.48. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.49. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета, картицу са подацима о обући и упућује надлежној лабораторији на испитивање.
- 7.50. Величина узорка за лабораторијска испитивања готове обуће (јачина лепљења ђонова, квалитет репроматеријала) уколико техничком спецификацијом није другачије одређено издваја се и упућује надлежној лабораторији у следећим количинама:

Редни број	Укупна количина обуће за испоруку	Број узорака за лабораторијску проверу у I степену	Број узорака за лабораторијску проверу у II степену
1.	до 1000 пари	1	1
2.	од 1.001 до 5.000 пари	2	2
3.	На сваких даљих 1000 пари по 1 пар		
*Величина једног узорка и једног контра узорка је један пар обуће (по један полупар за узорак и контраузорак).			

- 7.51. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Контраузорци

остају на чувању код продавца и исти је у обавези да их чува до суперанализе или истека гарантног рока.

- 7.52. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 7.53. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 7.54. Резултати суперанализе су коначни а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.55. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању готовог добра са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.56. Један примерак оригинал Решења о пријему и Записника о органолептичком прегледу и пријему добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.57. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 3

- 7.58. За добра из партије 3 врши се само органолептичка провера квалитета на основу прописане Техничке спецификације и овереног узорка за производњу.
- 7.59. За уговорена добра из партије 3, продавац је дужан да проверавачу ВКК СМР МО достави произвођачку спецификацију или други документ (Атест, Декларација, Сертификат о квалитету, Лабораторијска анализа акредитоване лабораторије земље произвођача или из Републике Србије) из кога се недвосмислено може утврдити да свако појединачно добро одговара захтеваном квалитету из техничке спецификације и изјаву у којој ће под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према траженим техничким спецификацијама, а која ће бити саставни део Записника о квалитативном пријему.
- 7.60. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема. Проверавач може по слободној процени узорковати и већу количину припремљених добара за органолептички квалитативни пријем.
- 7.61. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.62. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне

области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 7.63. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико се из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.64. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком прегледу и пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињава/ју Решење о пријему.
- 7.65. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума записника о органолептичком прегледу и пријему. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.66. Један примерак оригинал Решења и Записника о органолептичком прегледу и пријему добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.67. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 4

- 7.68. За добра из партије 4 врши се само органолептичка провера квалитета на основу прописане Техничке спецификације и овереног узорка за производњу.
- 7.69. За уговорена добра из партије 4, продавац је дужан да проверачу ВКК СМР МО достави произвођачку спецификацију или други документ (Атест, Декларација, Сертификат о квалитету, Лабораторијска анализа акредитоване лабораторије земље произвођача или из Републике Србије) из кога се недвосмислено може утврдити да свако појединачно добро одговара захтеваном квалитету из техничке спецификације и изјаву у којој ће под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према траженим техничким спецификацијама, а која ће бити саставни део Записника о квалитативном пријему.
- 7.70. Проверач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 10% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема. Проверач може по слободној процени узорковати и већу количину припремљених добара за органолептички квалитативни пријем.
- 7.71. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.72. Уколико продавац није сагласан са налазом проверача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне

области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 7.73. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико се из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.74. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком прегледу и пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињава/ју Решење о пријему.
- 7.75. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума записника о органолептичком прегледу и пријему. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.76. Један примерак оригинал Решења и Записника о органолептичком прегледу и пријему добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.77. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

ЧЛАН 8. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 8.1. Забрањује се пријем добара од стране Крајњих прималаца пре пријема од стране ВКК СМР МО.
- 8.2. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10% испоручене количине) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.
- 8.3. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке.
- 8.4. Комисија Крајњег примаоца ће сачинити Записник о квантитативном пријему добара који потписују чланови комисије Крајњег примаоца и оверава се печатом Крајњег примаоца.
- 8.5. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, одступања у количини (количина декларисана на кутијама упоређује се са количином на отпремници), контрола се прекида одмах након првог установљеног одступања и продавцу се враћа целокупна количина добара. У том случају се сачињава записник, на лицу места о враћању целокупне количине добара, који потписује и представник продавца и исти се доставља Војној контроли квалитета и Управи за општу логистику.
- 8.6. Продавац, након отклањања записником установљених недостатака и усаглашавања количина добара у транспортним паковањима са декларисаним, о томе обавештава

Војну контролу квалитета СМР МО која ће извршити поновни квалитативни пријем добара по уговором прописаној процедури

- 8.7. Писани и обострано потписани (у деловодству купчевог примаоца заведени) приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, купчев прималац доставља у року од три радна дана продавцу путем телефака или препорученим писмом.
- 8.8. Уколико се поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара догоди након истека крајњег рока за испоруку из члана 5. овог Уговора, Продавац неће бити ослобођен обавезе плаћања уговорне казне у складу са чланом 11. овог Уговора.
- 8.9. Сви трошкови везани за поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара падају на терет Продаваца.

ЧЛАН 9. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 9.1. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање добара из члана 1. овог Уговора изврши у року од (као у понуди) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
- 9.2. Приликом испоруке добара, Продавац предаје комисији Крајњег примаоца:
 - **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактуру – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продаваца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
 - **Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.
- 9.3. **Крајњи прималац** на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 9.4. Крајњи прималац на основу наведене документације и квантитативног пријема комисије крајњег примаоца израђује Записник о квантитативном пријему добара.
- 9.5. Исплату уговорених добара врше Крајњи примаоци на терет УОЛ СМР МО, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261, а на основу исплатне документације коју чине:
 - **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактура – рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продаваца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
 - **Отпремница**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
 - **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране комисије Крајњег примаоца Наручиоца.

- 9.6. Крајњи прималац је дужан да копију наредбе за исплату са рачуном/има достави УОЛ СМР МО и УСн СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.**

ЧЛАН 10. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 10.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог Уговора, и за иста даје гарантни рок од (као у понуди) месеци/а од дана испоруке добара, односно по завршеној коначној испоруци добара по диспозицији.
- 10.2. Под даном испоруке добара подразумева се датум (дан) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара за сваку диспозицију. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара у складиште крајњег примаоца.
- 10.3. Купчеви примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити продавцу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Продавац је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.
- 10.4. Код решавања рекламације купац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора уз присуство продавца. Ако наручилац односно ВКК СМР МО захтева узоркавање уговорених добара из складишта купца, продавац је у обавези да упуту овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу.
- 10.5. Уколико наручилац односно ВКК СМР МО захтева суперанализу контраузорака који се налазе код продавца, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.
- 10.6. Уколико продавац одбије да упуту овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу ВКК СМР МО ће ангажовати акредитовану лабораторију, која није вршила испитивање у редовном поступку квалитативног пријема, и извршити узоркавање уговорених добара из складишта купца.
- 10.7. Резултати суперанализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

ЧЛАН 11. ВИША СИЛА

- 11.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења овог уговора и које странама у уговору нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.
- 11.2. Поледица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше уговорене обавезе. За време трајања дејства више силе одлаже се вршење обавеза уговорних страна по овом уговору.

- 11.3. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 11.4. Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.
- 11.5. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

ЧЛАН 12. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 12.1. Уколико Продавац не изврши испоруку добара у уговореном року, дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од **0,2% дневно** од вредности добара испоручених са закашњењем за сваки дан закашњења, без ПДВ-а. Уговорна казна не може бити већа од **10% од вредности добара испоручених са закашњењем, без ПДВ-а.**
- 12.2. У случају наведеном у ставу 12.1. овог уговора наплату уговорне казне врши крајњи прималац Купца одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 12.3. Ако Продавац не изврши уговорене обавезе или једнострано раскине уговор, Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца, има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 12.4. Менице за добро извршење посла Купац задржава до истека гарантног рока из члана 10. овог уговора а у случају замене добара током гарантног рока, истеком гарантног рока, рачунајући од последње замене добара.
- 12.5. Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Купац се обавезује да Продавцу врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 13.1. Овај уговор може бити измењен због наступања више силе или због наступања других објективних и доказивих разлога; допуњен или раскинут, само сагласношћу обе уговорне стране и у писаној форми.
- 13.2. Купац задржава право да, уз сагласност Продавца повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности овог Уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности набавке мале вредности (члан 39. став 1. ЗЈН).
- 13.3. Купац задржава право да једнострано раскине уговор ако Продавац не изврши уговорене обавезе, и да без сагласности и обавезе обавештавања Продавца, депоновану меницу за добро извршење посла, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а,.

ЧЛАН 14. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

- 14.1. Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09).
- 14.2. Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Додављачу ставља на располагање.

ЧЛАН 15. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 15.1. Уговорне стране су се споразумеле да евентуалне спорове решавају споразумно.
- 15.2. У случају да се не могу споразумети о спорним питањима, за решавање спора надлежан је Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља).
- 16.2. Продавац је дужан да без одлагања писано обавести Купца о било којим променама које настану током важења уговора, а могу утицати на његово извршење.
- 16.3. Сви рокови у овом уговору који су изражени у данима подразумевају календарске дане.
- 16.4. Уговор је састављен у 4 (четири) истоветних примерка, од којих су 3 (три) за Купца и 1 (један) за Продавца.
- 16.5. Купац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања Купчевим крајњим примаоцима.
- 16.6. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 16.7. Уговор је обострано потписан дана попуњава Купац године.

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ:

УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ

НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

сц Ненад Иванчевић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 170-65- _____ -18

Спецификација добара

(део 3.1.Техничке спецификације за партију 2;
за партије 1,3 и 4 – Произвођачка спецификација из понуде изабраног понуђача)

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 170-65- _____ -18

Врсте и количине добара са диспозицијама

Прилог бр. 3 Уз Уговор бр. 170-65- _____ -18

Структура величинских бројева

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

8.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду и достављају уз понуду морају бити јасна и недвосмислена и читко написана на српском језику.

Уколико је, због природе ствари, неки документ на неком другом страном језику, Понуђач поред тог документа, мора да достави и оверен превод на српски језик.

8.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику и на оригиналним обрасцима из конкурсне документације.

Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

Обрасце тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, Понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и оверава печатом.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, овереној печатом подносиоца понуде, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуда се подноси на адресу: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.

На коверти или кутији мора бити наведено:

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2018 – ОБУЋА - НЕ ОТВАРАТИ
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

На полеђини коверте или кутије мора да се наведе тачан назив и адреса Понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси Група понуђача, на коверти или кутији потребно је назначити да се ради о Групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Узорак понуђеног добра за партију 1 може се доставити заједно са понудом (у истој коверти тј. пакету), или у одвојеној коверти тј. пакету.

У случају да се доставља у одвојеној коверти или пакету, такође се доставља на напред наведену адресу, са знаком:

“УЗОРАК за партију 1, за јавну набавку број 9/2018 – ОБУЋА - НЕ ОТВАРАТИ”.

Напомињемо да на самом узорку мора бити назначен (обележен) назив понуђача (напр. налепницом), без обзира на начин достављања.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до рока који је одређен у позиву за подношење понуда за ову јавну набавку.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- 1) Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен, потписан и оверен **Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни** (Образац 2);
- 3) Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 3) - опционо;
- 4) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4);
- 5) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5);
- 6) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 8);
- 7) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (Образац 10);
- 8) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7).
 - **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
 - **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
 - **Копија захтева за регистрацију меница.**
- 9) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље 7).
- 10) **Доказ** да понуђено добро поседује захтеване техничке карактеристике;

За партију 1

- лабораторијски извештај о квалитету понуђеног добра (оригинални примерак који не може бити старији од 60 дана од дана отварања понуда) издат од стране акредитоване лабораторије у Републици Србији, са оценом о испуњењу захтева из техничке спецификације у делу изгледа, материјала за израду, физичко-механичких карактеристика и намене понуђеног добра и

- узорак тог добра (1 полупар) пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила испитивање на коме ће бити наведен број лабораторијског извештаја о квалитету.

За партију 2

- **извештај о квалитету основног репроматеријала – коже за лице горњишта** (који не сме бити старији од 45 дана од дана јавног отварања понуда) издат од стране акредитоване лабораторије из Републике Србије и

- **изјаву** (на меморандуму понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће готово добро које нуди бити потпуно израђено у складу са техничким спецификацијама.

За партију 3 и 4

- **произвођачку спецификацију на меморандуму произвођача** потписану и оверену од стране овлашћеног лица произвођача **за свако појединачно добро** у оквиру партије/а за коју/е подноси понуду, са јасном и недвосмисленом назнаком на коју се партију односи/е и на који број позиције у оквиру партије/а, а на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа и своју изјаву да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

Уколико је произвођачка спецификација на енглеском или неком другом страном језику иста мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

Произвођачка спецификација мора да **садржи све податке** на основу којих се карактеристике понуђеног добра **могу упоредити са захтевима из техничке спецификације**, односно на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач мора да достави и:

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да наступа са подизвођачем и унети у табелу у делу 5 овог образаца податке о подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 6);
- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.6. модела уговора и наведе све подизвођаче.

У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају да доставе и:

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да се подноси заједничка понуда, унети у табелу у делу 6 овог образаца податке о свим члановима групе понуђача и део 7 овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5) за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;
- У моделу уговора у члану 1. тачка 1.5. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди...), који морају бити копирани и потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

8.3. ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну партију, за неколико партија или за све партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

У оквиру појединачне партије, понуда мора да се поднесе за све врсте и целокупне количине добара из конкретне партије.

Уколико се понуда не поднесе за све врсте и количине у оквиру појединачне партије, понуда неће бити разматрана, сматраће се неодговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

8.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

8.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у **писаном облику**, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Измена и допуна понуде врши се тако што Понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа .

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

На коверти или кутији мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2018 – ОБУЋА - НЕ ОТВАРАТИ” ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)
--

“ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2018 – ОБУЋА - НЕ ОТВАРАТИ” ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)

“ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2018 – ОБУЋА - НЕ ОТВАРАТИ” ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)

**“ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 9/2018 – ОБУЋА - НЕ
ОТВАРАТИ”**

ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив су идентични као у тачки 8.2. конкурсне документације.

По истеку рока за подношење понуда Понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

8.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда (Члан 87. став 4. Закона).

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу 5.), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу 6.) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачи и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.6. модела уговора и наведе све подизвођаче.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу 6.).

Уколико има више подизвођача, потребно је образац копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

У случају закључења уговора Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

8.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети Група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона).

Уколико понуду подноси Група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити попуњен, потписан и оверен **Образац понуде, поглавље 6.**

Део 7. Обрасца понуде је СПОРАЗУМ којим се Понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану Групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) Понуђачу који ће у име Групе понуђача потписати уговор;
- 3) Понуђачу који ће у име Групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) Понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од Понуђача из Групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу 6.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У зависности од броја понуђача у заједничкој понуди потребне обрасце копирати и попунити за сваког члана Групе посебно.

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови Групе понуђача.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. Закона о јавним набавкама.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца, за сваку диспозицију.

Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, под условом да је извршен квалитативни и квантитативни пријем.

Приликом испоруке добара, Понуђач предаје комисији Крајњег примаоца:

- **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактуру – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продаваца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);

- **Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.

Крајњи прималац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.

На основу наведене документације и квантитативног пријема комисија Крајњег примаоца израђује Записник о квантитативном пријему добара и један примерак предаје Продавацу.

За сва добра, исплату уговорених добара врше Крајњи корисници на терет УОЛ СМР МО, конто економске класификације "4261"- Административна опрема, на терет програма „Операција и функционисање МО и ВС – 1703“ и програмских активности „Функционисање МО и ВС – 0001“, а по извору финансирања „01“– из буџета, књиговодствена шифра “953“, у року који буде постигнут у поступку јавне набавке, а на основу исплатне документације коју чине:

- **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактура – рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продаваца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
- **Отпремница**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
- **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране комисије Крајњег примаоца Наручиоца.

Крајњи прималац је дужан да копију исплатне документације достави УСн СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

8.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добара и за иста мора да понуди гарантни рок од најмање 12 (дванаест) месеци од дана испоруке добара.

У случају да Понуђач понуди краћи гарантни рок од захтеваног понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

8.9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра из партија од 1. до 4. је 120 (стодвадесет) дана од дана обостраног потписивања уговора, а **рок испоруке за добра из партије 2. под редним бројевима 2 и 3 је 90 (деведесет) дана.**

8.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуда мора да важи најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) као неприхватљива.

8.10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (Образац 1 у поглављу 6), а структуру цене попуњавањем Обрасца структуре цене (Образац 2 у поглављу 6).

Цена добара, која су предмет набавке, мора да буде изражена **искључиво** у динарској вредности, са и без пореза на додату вредност. Износ ПДВ исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

Уколико се на неко добро не обрачунава ПДВ, навести по којем основу (Закон, члан закона и сл.)

Цена се односи на понуђена добра (по врсти, количини и јединици мере) и мора да садржи све припадајуће трошкове укључујући и захтевану испоруку на адресама Крајњих примаоца Наручиоца.

Цена која буде прихваћена при избору најповољније понуде, је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Ако је исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Неубичајено ниска цена, у смислу Закона, је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Упоредива тржишна цена, у смислу Закона, је цена на релевантном тржишту узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.

Обавеза Понуђача је да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. Закона.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Уколико Понуђач сматра да структуру цене треба да образложи детаљније, уз попуњен Обрасца структуре цене може доставити и своје детаљније образложење структуре цене на посебном папиру.

8.11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке (средство обезбеђења за озбиљност понуде), као и испуњење својих уговорних обавеза (средство обезбеђења за добро извршење посла и средство обезбеђења за гарантни рок).

8.11.1. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је у обавези да **уз понуду** достави следећа средства обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7 у поглављу 6).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.

- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Понуђач је дужан да након пријема одлуке о избору најповољније понуде и истека рока за подношење захтева за заштиту права, у случају да није изабран као најповољнији, лично преузме менице од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија на исти начин преузима менице приликом или након потписивања уговора.

8.11.2. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Изабрани Понуђач је у обавези да **приликом закључења уговора** достави следећа средства обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 9 у поглављу 6).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Сва напред наведена средства обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора, односно истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након коначне реализације уговора лично преузме менице за извршење уговорних обавеза од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

НАПОМЕНА:

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002, 5/2003, “Службени гласник РС”, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009- др. закон 31/2011 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/11 и 80/15).

Потпис овлашћеног лица и печат на меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу и копији картона депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

8.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Заштита поверљивости података које Наручилац ставља на располагање, Понуђачима укључујући и њихове подизвођаче

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

Подаци које Понуђач оправдано значи као „**поверљиво**“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуде нити у наставку поступка или касније.

Комисија Наручиоца ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Уколико је Понуђач на начин горе наведен значио поверљивост докумената, Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о Понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Понуђач значио у понуди и да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Комисија Наручиоца не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде (члан 14. став 2. Закона).

8.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће, у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима, објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања се упућују на адресу Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 9/2018 – ОБУЋА“.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

8.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог подизвођача.

8.15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Понуђач.

8.16. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. Закона **наручилац је дужан да**, пошто прегледа и оцени понуде, **одбије све неприхватљиве понуде**. Наручилац ће одбити понуду уколико понуда има недостатке предвиђене чланом 106. Закона.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. став 3. Закона да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, поступио на начин одређен одредбама члана 82. став 1. и 2. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

8.17. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона. Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

8.18. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора (чл. 108. став 1. Закона).

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

8.19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права Понуђача регулисан је одредбама чл. 138.- 167. Закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева)

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права садржи (члан 151. Закона):

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

- 1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда.

Упутство о уплати таксе

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) примаоц: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. Закона и чланом 59. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

Ако понуђач не допуни (не уреди) захтев тј. ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Детаљније објашњење са примерима доступно је на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, линк:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html> и
<http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>.

8.20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Позив за закључење уговора ће бити достављен понуђачу на *e-mail* адресу.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона.

8.21.ОСТАЛО

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у данима подразумевају календарске дане.

Није потребно штампати и достављати комплетну конкурсну документацију, већ само обрасце који су захтевани конкурсном документацијом (уз остала захтевана документа).